

PROGRAMME MICROSOFT ACCESS (AVANCÉ)

Durée totale de la formation

2, 4, 6, 8, 10 heures... *durée modulable selon les besoins.*

Méthode pédagogique :

Selon les préférences du stagiaire, la formation peut s'effectuer : par téléphone, par webconference et/ou en présentiel. En plus, un accès e-learning sera proposé à chaque stagiaire pour continuer à se former en dehors de ses heures de cours.

Objectifs de la formation :

Consolider vos compétences sur le logiciel Access (suite Microsoft Office).
Développer des applications prêtes à l'emploi à l'aide des macro-commandes :

- Automatiser les saisies et impression
- Pratiquer le langage SQL
- Gérer les sécurités et échanger les données

Prérequis :

J'utilise souvent Access et j'en connais les fonctionnalités avancées.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :

- les objectifs de la formation : acquérir et consolider de nouvelles compétences
- le programme de la formation
- le rythme de la formation
- les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation par le formateur. Ce document est communiqué au stagiaire et au responsable formation de l'entreprise.
Le formateur s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Public :

Pour tous types de personnes ayant des connaissances du logiciel Access et désirant développer des applications avec des macro-commandes.

C'est une solution simple et pédagogiquement optimum pour des populations dispersées, mobiles ou en recherche de réponses spécifiques.

Les modalités de suivi et d'évaluation :

- Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.
- De plus une évaluation initiale au démarrage de la formation et une évaluation de fin sont réalisées.
- L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.
- Une cellule de hotline intervient en cas de besoin technique

Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire :

Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Les formateurs Woospeak :

Ils sont recrutés pour leurs compétences et leur savoir-faire :

- Diplômés de l'enseignement supérieur
- Expérimentés : 5 ans minimum en formation professionnelle
- Double expérience de l'entreprise et de la formation
- Suivi et accompagnement interne par notre responsable pédagogique

Inscriptions :

Aucune session spécifique - Entrées et sorties permanentes, sur demande.

Lieu de formation :

Selon la méthode pédagogique choisie, la formation peut se dérouler au domicile du stagiaire, dans les locaux de l'entreprise ou encore dans un lieu mis à disposition de l'entreprise.

Délai de réponse pédagogique :

Les formations sont mises en place dans un délai de 48 heures.

Lors de questions, recommandations les apprenants peuvent formuler leur demande par mail : planification@woospeak.com ou par téléphone : 01 83 80 23 00.

Les demandes d'assistance pédagogiques ou techniques sont traitées dans un délai de 24 à 48 heures.

Nature des travaux et temps estimé pour les réalisés :

Jeux de rôles, travail sur documents professionnels, exercices de grammaire, études de cas, le temps estimé pour réaliser ces travaux est de 30 min max en inter session.

Justificatifs permettant d'attester de la réalisation des travaux exigés :

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du formateur et de l'apprenant.

Certifications proposées :

TOSA, ENI, B2i, PCIE...

Accessibilité aux personnes handicapées

ACCESSIBILITÉ : Présentiel chez nos clients :

Les conditions d'accueil et d'accès à nos formations en présentiel chez nos clients sont facilitées pour les publics en situation de handicap permettant une certaine motricité. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

ACCESSIBILITÉ : Formation à distance :

La Visioformation facilite l'accès de nos formations aux handicapés moteurs. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

Programme de la formation Microsoft Access (Avancé)

Le programme présenté est général suivant les thèmes abordés. Chacune de nos formations est personnalisée en fonction de vos besoins.

Module 1 : Automatisation et personnalisation de l'environnement

- Macros et groupes de macros
- Interface d'une base de données
- Formulaire de démarrage
- Menus et barres d'outils personnalisés
- Les macros dans les formulaires
- Macros usuelles : recherche d'un enregistrement, création et suppression
- Vérification à la saisie : doublons, champs vides
- Les zones de listes déroulantes
- Les filtres : sélection et tri
- Les groupes d'options et les cases à cocher.

Module 2 : Les échanges de données avec OLE

- Importer dans les différents formats (excel, txt)
- Exporter les données
- Réaliser un publipostage avec Word
- Attacher des tables Access, des classeurs Excel.

Module 3 : Le Langage SQL

- Environnement de programmation
- Notions de variables
- Commandes essentielles : Select, Insert, Update...
- Interrogation multitables.
- Les structures de communication (MsgBox, InputBox)
- Les structures de décision (If Then Else, Select Case)
- Structures de boucles (For Next et For Each)

Module 4 : Notions fondamentales du langage VBA Access

- Variables, tests, boucles, tableaux, procédures, fonctions, passage de paramètres, organisation des modules.
- Affichage de messages.
- Mise au point d'un programme.
- Appel de macros par l'instruction Docmd.
- Création de requêtes SQL. Archivage des modifications des enregistrements.
- Création de filtres de sélection sur un formulaire.

Module 5 : Utiliser les propriétés

- Création d'un formulaire de saisie sécurisée : modification, création, suppression d'enregistrements
- Affichage d'une photo dans un formulaire
- Modifier les propriétés des objets dans les états

Module 6 : Manipuler des jeux de données

- Les modes d'accès aux données (DAO, ADO)
- Informations sur une base (tables, champs...)
- Créer/Modifier/Supprimer les objets d'une base
- Manipuler des jeux d'enregistrements
- Ajout, suppression, modification d'enregistrements
- Index primaire
- Tri, filtre, critères de sélection, requêtes SQL
- Optimiser les requêtes d'action et de sélection

Travaux pratiques & Contrôle des acquis